



## **Università degli studi di Messina**

### **REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MESSINA**

#### **Art. 1**

##### **Ambito di applicazione**

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di organizzazione e funzionamento del Nucleo di Valutazione dell'Università degli Studi di Messina, di seguito denominato "Nucleo", in attuazione di quanto previsto dalla Legge e dallo Statuto di Ateneo.

#### **Art. 2**

##### **Compiti - Composizione - Indennità**

1. Il Nucleo, Organo indipendente dell'Ateneo, opera in autonomia ed adempie a quanto previsto dalla normativa nazionale e dallo Statuto di Ateneo, avendo il compito di verificare, in relazione agli obiettivi di sviluppo dell'Università e con riguardo a parametri di riferimento determinati di norma dagli Organi di Governo, anche su indicazione del Nucleo, nonché ad indicatori del contesto territoriale, la produttività della gestione complessiva delle risorse pubbliche impegnate nell'Università e, in particolare, la produttività della didattica e della ricerca, la congruità delle risorse disponibili ed i compiti delle singole strutture, nonché l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa.

2. In particolare, spettano al Nucleo i compiti indicati dall'art. 20 dello Statuto d'Ateneo nonché le ulteriori funzioni attribuite dalle disposizioni normative vigenti in materia.

3. La composizione del Nucleo, la durata del mandato e le incompatibilità dei membri del Nucleo sono disciplinate dallo Statuto di Ateneo e dalla normativa vigente.

4. I componenti del Nucleo non devono trovarsi in una posizione di conflitto di interessi, attuale o potenziale, con l'Ateneo, oltre che all'atto della nomina, anche successivamente e devono rispettare il Codice Etico nonché gli altri Regolamenti di Ateneo.

5. Ai componenti del Nucleo è corrisposta un'indennità annua nella misura determinata dal Consiglio di Amministrazione. È riconosciuto, altresì, a tutti i componenti il rimborso delle spese di viaggio e di soggiorno – debitamente documentate – sostenute per l'espletamento dell'incarico, anche ai fini della partecipazione a riunioni e convegni inerenti le attività del Nucleo. Ai componenti del Nucleo che, per qualsiasi motivo, dovessero decadere dall'incarico prima del suo completamento, sarà corrisposto un compenso in ragione di frazione di anno, considerando per intero il mese in cui si interrompe il rapporto.

6. L'incarico di componente del Nucleo cessa per decesso, scadenza del mandato, per dimissioni o per decadenza a causa di sopravvenuta incompatibilità o per ingiustificata assenza a più della metà delle sedute nel corso di un anno.

### **Art. 3**

#### **Coordinatore**

1. Il Coordinatore con funzioni di Presidente rappresenta il Nucleo nei rapporti con gli Organi di Governo e con l'Amministrazione dell'Università, nonché con gli Organismi nazionali di valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca; ne coordina le attività e ne sottoscrive tutti gli atti.
2. Il Coordinatore è eletto tra i componenti del Nucleo con delibera approvata dall'Organo a maggioranza assoluta. La durata del mandato di Coordinatore coincide con quella dell'incarico di componente del Nucleo già affidato al medesimo.
3. Il Coordinatore predispose il calendario delle sedute del Nucleo, ne convoca le riunioni, le presiede e ripartisce gli eventuali carichi di lavoro istruttorio preliminare alle discussioni collegiali.
4. Il Coordinatore cura inoltre che atti, monitoraggi, pareri, proposte, suggerimenti, valutazioni e verifiche del Nucleo siano debitamente presi in carico dai rispettivi destinatari secondo quanto previsto dallo Statuto e dalle norme di legge vigenti.
5. Il Coordinatore, nei casi di impedimento o assenza temporanei, è sostituito dal componente del Nucleo più anziano di età.

### **Art. 4**

#### **Attività di supporto**

1. Per l'espletamento delle proprie attività, il Nucleo si avvale di una struttura amministrativa di Supporto specificamente dedicata.
2. Il Nucleo può avvalersi, per l'analisi di temi specifici, di gruppi di lavoro i cui membri sono nominati dal Rettore o dal Direttore Generale, su proposta del Nucleo stesso.

### **Art. 5**

#### **Accesso alle informazioni**

1. Ai fini dello svolgimento delle proprie funzioni, il Nucleo ha libero accesso a tutti i dati riguardanti la didattica, la ricerca e le attività amministrative dell'Ateneo. L'Amministrazione, su richiesta del Nucleo, fornisce tali dati nel rispetto delle vigenti norme in materia di riservatezza e secondo modalità e tempi che garantiscano il regolare espletamento dei compiti del Nucleo.
2. Il Nucleo può inoltre richiedere ai responsabili delle varie Unità organizzative dell'Ateneo ed al Direttore Generale dell'Università la rilevazione permanente di particolari informazioni ritenute necessarie ai fini delle proprie finalità istituzionali.
3. Per acquisire informazioni utili ai fini dello svolgimento della propria attività istituzionale e per favorire un adeguato coordinamento con le altre strutture deputate alla valutazione, il Nucleo, su proposta del Coordinatore, può convocare per audizioni conoscitive rappresentanze degli Organi collegiali di Ateneo e/o personale delle strutture amministrative, previa opportuna informativa al Rettore ed al Direttore Generale, concordando con essi i tempi e le modalità di audizione.

## **Art. 6**

### **Convocazione e svolgimento delle sedute**

1. Il Nucleo si riunisce almeno una volta ogni due mesi. Le sedute possono svolgersi anche per via telematica.
2. Il Nucleo è convocato dal Coordinatore, che stabilisce l'ordine del giorno delle sedute.
3. La convocazione è inviata ai singoli componenti per via telematica (e-mail od altro mezzo idoneo) almeno sette giorni prima del giorno fissato per la seduta; in caso di necessità ed urgenza, può essere inviata con un preavviso minore, comunque non inferiore a tre giorni.
4. Di norma all'avviso di convocazione sono allegati i documenti utili ai fini della discussione degli argomenti. La documentazione relativa agli argomenti da trattarsi nella seduta è messa a disposizione dei componenti del Nucleo anche tramite l'utilizzo di sistemi riservati di condivisione *on-line* dei documenti od altri strumenti telematici.
5. Per la validità delle sedute è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti del Nucleo.
6. Le delibere sono assunte a maggioranza assoluta dei presenti; in caso di parità prevale il voto del Coordinatore.
7. Le adunanze del Nucleo non sono pubbliche. Per la discussione di specifici argomenti, il Coordinatore può invitare soggetti esterni alla composizione statutaria del Nucleo.
8. Le funzioni di Segretario verbalizzante delle sedute sono affidate ad un componente del Nucleo, coadiuvato da almeno un'unità di personale dell'Ufficio di Supporto che partecipa alle sedute. Per l'elezione del Segretario e la relativa durata in carica si applicano le corrispondenti regole previste all'art. 3, comma 2, con riguardo al Coordinatore. Il Segretario, nei casi di impedimento o assenza temporanei, è sostituito da un altro componente del Nucleo.
9. Oltreché con il metodo collegiale, le decisioni del Nucleo possono essere assunte anche mediante consultazione scritta (e-mail od altro mezzo idoneo) o consenso espresso per iscritto. In tali casi, dai verbali devono risultare con chiarezza l'argomento oggetto della decisione ed il consenso espresso.

## **Art. 7**

### **Verbali**

1. Di ogni seduta del Nucleo si redige apposito verbale che è posto in approvazione, seduta stante o entro la seduta successiva, anche per singoli punti.
2. Il verbale deve riportare i nominativi dei componenti del Nucleo, indicando se gli stessi siano presenti o assenti, l'orario di apertura e chiusura dei lavori, la sede della riunione, l'ordine del giorno, gli argomenti presi in esame, il riassunto della discussione e ogni altro elemento richiesto da almeno un componente. Nel caso di riunioni telematiche, il verbale annota anche l'apertura e la chiusura dei lavori mediante invio di messaggi di posta elettronica.
3. Il verbale è sottoscritto dal Coordinatore o da chi presiede la seduta e dal Segretario verbalizzante.
4. Gli estratti di verbale sono inviati alle strutture di competenza.

## **Art. 8**

### **Trasparenza e pubblicità degli atti**

È garantita la pubblicità degli atti del Nucleo sul sito internet dell'Ateneo, nel rispetto di quanto richiesto dalla vigente normativa in materia di trasparenza e di riservatezza.

### **Art. 9**

#### **Disposizioni finali**

1. Il Nucleo può formulare al Senato Accademico e al Consiglio di Amministrazione proposte di modifica del presente Regolamento, deliberando a maggioranza assoluta dei componenti.
2. In caso di necessità, impedimento permanente del Coordinatore o rinnovo dell'intero organo, il Nucleo è convocato dal Rettore, che stabilisce altresì l'ordine del giorno della seduta.
3. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento, si fa riferimento alla normativa vigente in materia oltre che allo Statuto ed ai Regolamenti di Ateneo.